

CURRICULUM VITAE

Io sottoscritta Valentina Orsini consapevole delle sanzioni penali nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del DPR 445/2000, dichiaro, ai sensi degli artt. 46 e 47 del medesimo DPR 445/2000, quanto segue:

DATI PERSONALI	
Nome e Cognome	Valentina Orsini
Luogo e Data di Nascita	Camposampiero (PD) 28.04.1983
Cittadinanza	Italiana
Mail	valentinaorsini@hotmail.it
ISTRUZIONE	
Novembre 2012	Conseguimento dell'Abilitazione all'Esercizio della Professione di Avvocato presso la Corte di Appello di Venezia
Marzo 2010 – Ottobre 2011	Ordine degli Avvocati di Padova - Praticante Abilitato al Patrocinio
Gennaio 2006 - Marzo 2008	Laurea specialistica in Giurisprudenza, orientamento internazionale, con votazione 110 <i>cum laude</i> – laurea di 2° livello conseguita presso l'Università di Bologna, Facoltà di Giurisprudenza. Elaborato finale in diritto comunitario dal titolo "Il diritto al nome tra la Corte di Giustizia CE e la Corte Europea per i diritti umani".
Gennaio 2007–Luglio 2007	Borsista Erasmus presso " Université Pantheon-Assas ", Parigi (FR). Esami sostenuti: Criminologie, Droit Social Comparé, Contentieux Constitutionnelles Comparés.
Settembre 2002-Dicembre 2005	Laurea in Scienze Giuridiche con votazione 110 <i>cum laude</i> – laurea di 1° livello conseguita presso l'Università di Bologna, Facoltà di Giurisprudenza. Elaborato finale in diritto pubblico comparato dal titolo "Lawrence vs Texas: un caso di discriminazione fondata sull'orientamento sessuale".
Settembre 1997 - Giugno 2002	Diploma di liceo scientifico con votazione 100 su 100 conseguito presso il Liceo Scientifico E. Fermi.

ALTRA FORMAZIONE	
2015 – 2016	<p>FARE - Federazione Associazioni Regionali Economi e fornitori in sanità Corso di Alta Formazione - Area Economato e Provveditorato, Area giuridica - Contratti pubblici di beni e servizi</p>
2014 - 2015	<p>SDA Bocconi - Corso di perfezionamento in Management nell'approvvigionamento in sanità (M.A.San.)</p>
ESPERIENZE PROFESSIONALI	
Data	Dal Dicembre 2018 alla data odierna
Datore di lavoro	Azienda Zero, Ente Pubblico appartenente al Servizio Sanitario Regionale
Sede di lavoro	Padova
Posizione ricoperta	<p>Collaboratore amministrativo professionale titolare di posizione organizzativa c/o CRAV - Centrale Regionale di Acquisti per il Veneto (soggetto aggregatore regionale)</p>
Data	Da Giugno 2014 ad oggi
Datore di lavoro	Enti pubblici vari
Sede di lavoro	Veneto
Posizione ricoperta	<p>Componente effettivo della Commissione giudicatrice per l'aggiudicazione di diversi contratti per la fornitura di beni e servizi a vari Enti pubblici:</p> <p>/ Commissario della Commissione giudicatrice nella gara indetta dal Comune di Legnaro per l'aggiudicazione del servizio di refezione scolastica per lo stesso Comune di Legnaro per gli anni 2015-2017</p> <p>/ Commissario della Commissione giudicatrice nella gara indetta dal Comune di Legnaro per l'aggiudicazione della concessione del servizio di trasporto scolastico per lo stesso Comune di Legnaro per gli anni 2017-2022</p>
Data	Febbraio 2016 – Novembre 2018
Datore di lavoro	Istituto Zooprofilattico Sperimentale delle Venezie

Sede di lavoro	Legnaro (PD), Italia
Posizione ricoperta	<p>Collaboratore amministrativo professionale titolare di Posizione Organizzativa di fascia massima c/o Servizio Provveditorato e Economato</p> <p>Referente di 4 Unità Operative addette all'espletamento delle procedure di gara per l'acquisto di servizi (sanitari e non sanitari, incluse le manutenzioni attrezzature e gli acquisti informatici) e di beni, di consumo e inventariabili, all'interno del Servizio Provveditorato e Economato dell'IZSve, Ente appartenente al Sistema Sanitario Nazionale</p>
Data	Dicembre 2017 - Gennaio 2018
Datore di lavoro	Istituto Zooprofilattico Sperimentale delle Venezie,
Sede di lavoro	Legnaro (PD), Italia
Posizione ricoperta	<p>Docente in corsi di formazione e aggiornamento professionale rivolti al personale amministrativo e tecnico sanitario in materia di contrattualistica pubblica e gare per l'acquisto di beni e servizi.</p> <p>*Dicembre 2017 - Corso "Commissari e Progettisti nelle gare per l'acquisto di beni e servizi" presso l'Istituto Zooprofilattico Sperimentale delle Venezie.</p> <p>*Giugno 2018 - Corso "Il Piano Investimenti di Beni Mobili Inventariabili - 2018/2019" presso l'Istituto Zooprofilattico Sperimentale delle Venezie</p>
Data	Febbraio 2017 – Giugno 2017
Datore di lavoro	Cittadella Socio Sanitaria di Cavarzere S.r.l.
Sede di lavoro	Provincia di Venezia
Posizione ricoperta	<p>Da Febbraio 2017 a Giugno 2017: supporto al RUP per la società partecipata Cittadella Socio Sanitaria di Cavarzere S.r.l. mediante attività di assistenza giuridica per la redazione degli atti di gara ed il successivo espletamento delle trattative private per l'affidamento di servizi sanitari, amministrativi e pulizie, anno 2017.</p> <p>Aprile 2018 – Maggio 2018: supporto al RUP per la società partecipata Cittadella Socio Sanitaria di</p>

Data	Cavarzere S.r.l. mediante attività di assistenza giuridica nel rinnovo contrattuale dei servizi sanitari, amministrativi e pulizie, anno 2018.
Datore di lavoro	Ottobre 2011 – Gennaio 2016
Sede di lavoro	Istituto Zooprofilattico Sperimentale delle Venezie
Posizione ricoperta	Legnaro (PD) Collaboratore amministrativo professionale presso il Servizio Provveditorato e Economato Principali mansioni e attività svolte: <ul style="list-style-type: none"> - supporto al Dirigente di Struttura Complessa nell'aggiornamento giuridico e nel coordinamento delle attività di approvvigionamento; - funzioni vicarie del Dirigente, sostituendolo in sua assenza con delega di firma; - revisione tecnica della documentazione dell'intero Servizio; - coordinamento, comprensivo della revisione documentale, dell'U.O. per l'acquisizione di servizi, sanitari e non, inclusi servizi ICT, manutenzione attrezzature, assicurazioni, rifiuti e servizi legali; - coordinamento, comprensivo della revisione documentale, dell'U.O. per l'acquisizione di beni inventariabili, sanitari e non, inclusi beni ICT. - elaborazione di Regolamenti interni dell'ente (Regolamento per l'acquisizione in economia di beni e servizi) e diversi format contrattuali in lingua italiana e inglese in collaborazione e destinati all'Ufficio Contratti e Convenzioni.
Data	Aprile 2009 – Ottobre 2011
Datore di lavoro	Ceccon & Associati - ACLaw
Sede di lavoro	Padova (PD)
Posizione ricoperta	Collaboratore legale Svolgimento della pratica forense, incluse le seguenti attività: <ul style="list-style-type: none"> - gestione delle controversie e conseguente attività di redazione atti giudiziali, ricerca, assistenza udienze, recupero crediti ed esecuzioni, con particolare riferimento a cause di diritto industriale, diritto d'autore, diritto ambientale e societario; - attività di elaborazione e stesura di contratti internazionali in lingua inglese e francese.

	<p>- organizzazione e coordinamento di convegni internazionali e eventi inerenti al settore legale.</p>
Data	Ottobre 2008 – Maggio 2009
Datore di lavoro	Studio Legale Rampin
Sede di lavoro	Padova (PD)
Posizione ricoperta	<p>Collaboratore legale</p> <p>Principali attività svolte: redazione degli atti giudiziali e assistenza alle udienze e svolgimento di attività di approfondimento e ricerca, nell'ambito del contenzioso civile, con particolare riferimento al settore delle assicurazioni e della responsabilità civile professionale.</p>
Data	Aprile 2008 – Giugno 2008
Datore di lavoro	Rappresentanza Permanente dell'Italia presso l'ONU
Sede di lavoro	Roma, Italia
Posizione ricoperta	<p>Legal intern</p> <p>Principali mansioni e attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> - assistenza e stretta collaborazione con il corpo diplomatico e con il personale amministrativo nell'organizzazione di eventi di rilievo internazionale; - traduzione, redazione testi e gestione dell'ufficio stampa e delle comunicazioni ufficiali da e verso la Rappresentanza; - assistenza al personale diplomatico nell'esame e nella redazione di documenti in lingua inglese e francese; - affiancamento e sostituzione del personale diplomatico alle riunioni ufficiali di FAO e WFP.
PUBBLICAZIONI	<p>V. Orsini, "Il fu dialogo tecnico: 3 ipotesi di applicazione pratica della consultazione preliminare di mercato" ", rivista TEME - Bimestrale di Tecnica ed Economia Sanitaria n. 17, bimestre 7/8-2017, pagg. 39 – 42</p>

COMPETENZE LINGUISTICHE	Lingua	Livello parlato	Livello scritto
	Inglese	Fluente	Fluente
	Francese	Fluente	Fluente
	Spagnolo	Scolastico	Scolastico
CAPACITA' DI UTILIZZO DELLE TECNOLOGIE	<p>Ottima conoscenza del pacchetto Microsoft Office, di Outlook e della posta elettronica, di LapisWEB, della Posta Elettronica Certificata e della Intranet aziendale e di Qlik, dei programmi per l'analisi della validità della firma digitale.</p> <p>Possesso e capacità di utilizzo di firma digitale. Buona conoscenza di NFS e di Arxivar. Ottima conoscenza del portale www.acquistinretepa.it, e del portale ANAC contenente i servizi riservati AVCPASS, Simog, SmartCIG e gli ulteriori servizi riservati.</p>		
CAPACITA' E COMPETENZE PERSONALI	<p><u>Capacità e competenze comunicative:</u> buone capacità relazionali acquisite grazie alle esperienze professionali in settori differenti; adattabilità ed intuito relazionale; capacità di lavorare in team, propensione all'ascolto, doti di mediazione, chiarezza comunicativa.</p> <p><u>Capacità e competenze organizzative:</u> capacità organizzative e di leadership, consolidate dal coordinamento di un considerevole numero di unità di personale con mansioni differenti; senso di responsabilità e dedizione; propensione al <i>problem solving</i>; competenze di <i>project management</i>.</p> <p><u>Capacità e competenze tecniche:</u> approfondita conoscenza della materia dell'acquisizione di beni e servizi, ottima conoscenza del diritto amministrativo; buona conoscenza della contrattualistica nazionale e internazionale.</p>		

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e all'art. 13 GDPR 679/16.

Padova, 27.02.2019

Valentina Orsini

